

Inhaltsverzeichnis

Was Ihnen dieses Buch bietet	11
1 Anforderungsprofil und Stellenbeschreibung	13
1.1 Personalbedarf und Anforderungsprofil klären	14
1.2 Stellenbeschreibung verfassen	20
1.3 Vokabeln – Vocabulary input	24
1.4 Übungen – Exercise time	29
2 Erfolgreiche Stellenanzeigen formulieren	31
2.1 Schwerpunkte der Stellenanzeige	32
2.2 Eine Stellenanzeige effizient erstellen	35
2.3 Vokabeln – Vocabulary input	42
2.4 Übungen – Exercise time	45
3 Bewerbungen analysieren	47
3.1 Lebensläufe verstehen und bewerten	48
3.2 Bewerbungsanschreiben richtig lesen	54
3.3 Vokabeln – Vocabulary input	57
3.4 Übungen – Exercise time	62
4 Arbeitszeugnisse und Referenzen analysieren und schreiben	65
4.1 Geschäftliche Referenzen anfordern und Referenzen schreiben	66
4.2 Ein Arbeitszeugnis verfassen	71
4.3 Vokabeln – Vocabulary input	83
4.4 Übungen – Exercise time	85
5 Bewerber interviewen und bewerten	87
5.1 Bewerber professionell interviewen	88
5.2 Bewerber sicher und objektiv bewerten	100
5.3 Vokabeln – Vocabulary input	104
5.4 Übungen – Exercise time	107
6 Assessment Center (AC)	109
6.1 Assessment Center vorbereiten	110
6.2 Assessment Center durchführen	113
6.3 Feedback geben	120
6.4 Vokabeln – Vocabulary input	123
6.5 Übungen – Exercise time	126

7	Einführung neuer Mitarbeiter	129
7.1	Neue Mitarbeiter begrüßen und vorstellen	130
7.2	Vorbereitungen für den neuen Mitarbeiter	133
7.3	Mitarbeiterhandbuch und Verhaltenskodex	138
7.4	Vokabeln – Vocabulary input	142
7.5	Übungen – Exercise time	145
8	Arbeitsvertrag erstellen	147
8.1	Wie ein Arbeitsvertrag aufgebaut ist	148
8.2	Vertragsarten	156
8.3	Vokabeln – Vocabulary input	161
8.4	Übungen – Exercise time	164
9	Mitarbeiterbeurteilung	167
9.1	Selbsteinschätzung des Mitarbeiters	168
9.2	Ein Mitarbeitergespräch effizient durchführen	171
9.3	Konstruktiv Feedback geben	175
9.4	Vokabeln – Vocabulary input	178
9.5	Übungen – Exercise time	180
10	Vergütung	183
10.1	Gehaltsverhandlungen führen	184
10.2	Vergütungsalternativen erläutern	190
10.3	Vokabeln – Vocabulary input	193
10.4	Übungen – Exercise time	195
11	Tarifverhandlungen und Gewerkschaften	197
11.1	Industrielle Beziehungen – Industrial (labour) relations	198
11.2	Die Mittel der Gewerkschaften	201
11.3	Umgang mit Beschwerden am Arbeitsplatz	205
11.4	Vokabeln – Vocabulary input	206
11.5	Übungen – Exercise time	209
12	Mitarbeitermotivation	211
12.1	Demotivierende Führungsfehler erkennen	212
12.2	Motivierend kommunizieren im Team	215
12.3	Motivation von Mitarbeitern	218
12.4	Vokabeln – Vocabulary input	223
12.5	Übungen – Exercise time	225

13	Konflikte am Arbeitsplatz erkennen und lösen	227
13.1	Konfliktsituationen am Arbeitsplatz	228
13.2	Konfliktsituationen verhindern	230
13.3	Konflikte lösen	234
13.4	Der Manager in Konfliktsituationen	236
13.5	Vokabeln – Vocabulary input	238
13.6	Übungen – Exercise time	242
14	Entsendung ins Ausland	245
14.1	Gründe für Entsendungen und Kriterien für die Mitarbeiterauswahl ...	246
14.2	Entsendete Mitarbeiter begrüßen	250
14.3	Rückkehr nach der Entsendung	253
14.4	Vokabeln – Vocabulary input	256
14.5	Übungen – Exercise time	258
15	Präsentationen und Berichte	261
15.1	Präsentationen gekonnt halten	262
15.2	Die Gliederung des Berichts übersichtlich gestalten	268
15.3	Personalberichte verfassen	271
15.4	Vokabeln – Vocabulary input	277
15.5	Übungen – Exercise time	280
16	Reden zu Firmenanlässen	283
16.1	Eine Rede im Unternehmen halten	284
16.2	Motivationsreden	288
16.3	Beileidsworte und Kondolenzschreiben	290
16.4	Vokabeln – Vocabulary input	294
16.5	Übungen – Exercise time	296
17	Die Abmahnung	299
17.1	Abmahnungsgespräche führen	300
17.2	Schriftlich abmahnen	307
17.3	Vokabeln – Vocabulary input	310
17.4	Übungen – Exercise time	312
18	Die Kündigung	315
18.1	Kündigung wegen Minderleistung	316
18.2	Eine Kündigung am Arbeitsplatz durchführen	322
18.3	Vokabeln – Vocabulary input	325
18.4	Übungen – Exercise time	327

Anhang	329
Small talk around the world	330
Lexikon der Berufs- und Abteilungsbezeichnungen	341
Glossar gebräuchlicher Abkürzungen	347
Praktische Phrasen und Redewendungen im Personalwesen	352
Wörterbuch Englisch-Deutsch	361
Lösungen zu den Übungen	391